



ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO DUE

Via Corridoni,40 – 45100 ROVIGO – Tel. 0425-22228 e Fax 0425-461906
C.F. 93027570295 - - Cod.Mecc. ROIC82100G – Codice Univoco UFWN82
Sito www.icrovigo2.gov.it E-mail roic82100g@istruzione.it PEC
roic82100g@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

CAPO 1 – PREMESSE	Pag. 3
Art. 1 La comunità scolastica	Pag. 3
Art. 2 Autoregolamentazione	Pag. 3
Art. 3 Conformità alle leggi nazionali	Pag. 3
Art. 4 Modifica del regolamento	Pag. 3
CAPO 2 - ALUNNI	Pag. 4
Art. 5 – Diritti dell’alunno	Pag. 4
Art. 6 – Doveri dell’alunno	Pag. 4
Art. 7 – Comportamenti che configurano provvedimenti	Pag. 6
Art. 8 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e sanzioni	Pag. 6
Art. 9 - Procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari	Pag. 8
Art. 10 - Organo di garanzia	Pag. 8
CAPO 3 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA	Pag. 9
Art. 11 – Premesse	Pag. 9
Art. 12 – Patto di corresponsabilità	Pag. 9
Art. 13 – Colloqui individuali e comunicazioni	Pag. 9
Art. 14 – Consegna documenti di valutazione	Pag. 10
Art. 15 – Ritardi e giustificazioni	Pag. 10
Art. 16 – Assenze e giustificazioni	Pag. 10
Art. 17 – Uscite anticipate	Pag. 10
Art. 18 – Malesseri e infortuni	Pag. 11
Art. 19 – Assemblee dei genitori	Pag. 11
CAPO 4 – SICUREZZA E VIGILANZA	Pag. 12
Art. 20 – Norme generali di sicurezza – Piani di evacuazione	Pag. 12
Art. 21 – Vigilanza sugli alunni	Pag. 12
Art. 22 – Vigilanza delle classi in assenza dell’insegnante titolare	Pag. 15
Art. 23 – Vigilanza in caso di sciopero	Pag. 15
Art. 24 - Vigilanza sul benessere psicofisico degli alunni	Pag. 15
Art. 25 – Sorveglianza degli edifici scolastici	Pag. 16
Art. 26 - Competenze del personale ausiliario	Pag. 16
Art. 27 - Assicurazione contro gli infortuni degli alunni	Pag. 16
CAPO 5 - LABORATORI, BIBLIOTECHE, PALESTRE, ATTREZZATURE	Pag. 17
Art. 28 – Disponibilità d’uso	Pag. 17
Art. 29 – Laboratori	Pag. 17
Art. 30 – Palestre e aree sportive attrezzate	Pag. 17
Art. 31 – Biblioteche	Pag. 17
Art. 32 – Conservazione delle strutture e delle dotazioni	Pag. 17
CAPO 6 – ACCESSO ALLE AREE INTERNE ED ESTERNE	Pag. 18
Art. 33 – Accesso dei genitori nei locali scolastici	Pag. 18
Art. 34 – Accesso di estranei alle aree interne ed esterne	Pag. 18
CAPO 7 – DISPOSIZIONI GENERALI	Pag. 19
Art. 35 – Norme generali	Pag. 19
Art. 36 - Collaborazioni scuola - extrascuola	Pag. 19

CAPO 1 - PREMESSE

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio; il processo di apprendimento, lo sviluppo della personalità e della coscienza critica degli alunni vengono favoriti e garantiti dal Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)

Il presente regolamento è parte del P.O.F. e si configura come strumento a carattere formativo in quanto definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento per una consapevole e responsabile partecipazione alla vita della scuola.

Art. 1 La comunità scolastica

- a. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni (D.P.R n° 249 del 24/6/1998). In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera, anche attraverso spazi di discussione e di confronto, per realizzare la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e del recupero delle situazioni di svantaggio. La discussione e il confronto, anche con la famiglia, devono avvenire nel rispetto dei ruoli e delle professionalità di ciascuno, tenendo conto che, nell'ambito del gruppo classe, gli insegnanti hanno una visione complessiva e articolata delle dinamiche relazionali e dell'andamento didattico - disciplinare.
- b. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante - studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- c. Per favorire il senso di appartenenza ad una comunità e lo sviluppo di forme di partecipazione democratica, all'inizio dell'anno scolastico, ogni classe o sezione, attuerà metodologie atte a coinvolgere democraticamente gli alunni.
- d. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 Autoregolamentazione

Il presente regolamento è stato redatto dalle rappresentanze degli insegnanti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola sono legate da quanto espresso nel P.O.F. e impegnate a garantire il successo formativo, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze.

L'adesione ad un regolamento condiviso dalla scuola e dalle famiglie, si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di impegno a migliorare il servizio scolastico.

Art. 3 Conformità alle leggi nazionali

Il presente regolamento è conforme al Regolamento dell'Autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con D.P.R. 8 Marzo 1999 n.275 e D.P.R. 10 Ottobre 1996 n.567 e sue modifiche e integrazioni.

È coerente e funzionale al P.O.F. di Istituto.

Art. 4 Modifica del Regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.

CAPO 2 - ALUNNI

Art. 5 – Diritti dell'alunno

1. L'alunno ha diritto ad una educazione e formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. L'alunno ha diritto, da parte degli operatori scolastici, ad atteggiamenti nelle azioni e nel linguaggio che manifestino la cordialità e la comprensione di cui ogni ragazzo ha bisogno per crescere in modo equilibrato nel rispetto della persona umana.
5. I docenti si attiveranno per rendere consapevoli gli alunni delle scelte di loro competenza riguardanti la definizione degli obiettivi, la programmazione didattica, l'organizzazione scolastica ed i criteri di valutazione. Gli alunni inoltre hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva. I docenti consegneranno gli elaborati scritti con sollecitudine (max 15 giorni) e con le relative indicazioni volte ad attivare un processo di autovalutazione. Saranno inoltre comunicate sul libretto personale le valutazioni più rilevanti o comunque quelle ritenute dall'insegnante più significative.
6. Nei casi di decisioni inerenti gli aspetti organizzativi della scuola, i rappresentanti dei genitori possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione previa consultazione delle famiglie degli alunni.
7. Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della cultura e della religione della comunità di appartenenza, e la scuola si impegna a favorire e tutelare la loro integrazione, ricorrendo anche a mediatori culturali referenti presso gli enti territoriali competenti.
8. Gli alunni diversamente abili hanno diritto alla messa in atto di strategie e metodologie specifiche che favoriscano l'inserimento nella comunità scolastica ed un apprendimento efficace.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo - didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive ed integrative;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione ed il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità, l'igiene e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli alunni, come da normativa vigente;
 - e) la disponibilità, il potenziamento, l'aggiornamento della strumentazione tecnologica e informatica.

Art. 6 – Doveri dell'alunno

1. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dalla normativa vigente.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, consono ad una convivenza civile.
3. Ad ogni alunno viene assegnato un posto in classe, che egli potrà cambiare solo con il permesso dei docenti.

4. Gli alunni sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Essi sono comunque ritenuti responsabili dei danni consapevolmente arrecati alle suddette attrezzature nonché dei danni arrecati agli oggetti personali dei compagni per i quali sono tenuti al rimborso o alla riparazione.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
6. Ogni alunno si presenta alle lezioni pulito ed ordinato nella persona e con un abbigliamento consono all'ambiente in cui si trova, fornito di tutto l'occorrente per la giornata di lezione. I genitori aiuteranno i bambini più piccoli nella preparazione dello zaino e di quanto necessario per la giornata scolastica e li guideranno ad acquisire autonomia e capacità di organizzazione.
7. Per le lezioni di educazione fisica/motoria è obbligatorio calzare scarpe da ginnastica e divisa sportiva.
8. Durante le ore di lezione, è vietato l'uso di oggetti estranei all'insegnamento che possono distogliere l'attenzione degli alunni, l'insegnante provvederà a ritirarli e a renderli al termine delle lezioni. Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi o nocivi che verranno resi solo nelle mani di un genitore. È opportuno che gli alunni non vengano a scuola con oggetti delicati o di valore non necessari per l'attività didattica; la scuola non risponde dello smarrimento e/o del danno.
9. In qualsiasi momento della vita scolastica, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento ed un linguaggio corretti e rispettosi e a far valere le proprie ragioni senza assumere atteggiamenti offensivi nei confronti di chicchessia.
10. Gli alunni sono tenuti ad eseguire con cura e regolarità i compiti assegnati. In caso di inadempimento per motivi di salute o familiari i genitori provvederanno a giustificare il figlio con una comunicazione scritta sul diario. Durante i primi anni di scuola, i genitori sono tenuti a controllare frequentemente il diario scolastico, verificare l'avvenuta esecuzione dei compiti e segnalare all'insegnante le eventuali difficoltà riscontrate.
11. Gli alunni sono tenuti a trasmettere nei tempi richiesti dai docenti le comunicazioni scuola-famiglia.
12. Durante lo svolgimento delle lezioni l'alunno è tenuto ad impegnarsi, partecipare e prestare attenzione, non sono ammessi comportamenti o interventi tesi a disturbare ed ostacolare il lavoro della classe.
13. Durante le ore di lezione nessun allievo esce dall'aula, se non autorizzato dall'insegnante.
14. Gli alunni raggiungono la palestra e i laboratori, accompagnati dall'insegnante o da un operatore scolastico, in ordine e in silenzio.
15. Durante la ricreazione, gli alunni della scuola secondaria di primo grado evitano nel modo più assoluto di sostare all'interno delle aule (salvo permesso accordato per seri motivi da un insegnante assistente), di correre e gridare lungo i corridoi, di sostare nei luoghi di passaggio tra un piano e l'altro dell'edificio.
16. I servizi igienici devono essere usati in modo appropriato, avendo particolare cura per l'igiene ed evitando di danneggiarne la funzionalità.
17. Gli alunni entrano ordinatamente nella scuola raggiungendo le proprie aule al suono della campana; coloro che giungono a scuola con un ritardo superiore al quarto d'ora, sono tenuti a presentare giustificazione scritta; ritardi frequenti, seppur di lieve entità, saranno annotati sul registro di classe e segnalati al Dirigente Scolastico. Se il ritardo è di notevole entità, per non disturbare la lezione in corso, l'alunno attenderà l'inizio dell'ora successiva sotto la vigilanza di docenti a disposizione (se liberi da attività didattiche) o del personale ausiliario.
18. Per tutto il tempo di permanenza a scuola (compreso il periodo pausa pranzo e interscuola) non è consentito l'uso del telefono cellulare e del videotelefono, anche per rispetto delle

norme di cui al D.lgs. 196/03 ed alla Direttiva ministeriale. Tutte le esigenze di comunicazione degli alunni devono avvenire attraverso la scuola.

Art. 7 – Comportamenti che configurano provvedimenti

Alcuni provvedimenti saranno adottati allo scopo di migliorare il metodo di lavoro e/o il profitto degli alunni. Le situazioni che configurano l'adozione di tal genere di provvedimenti sono:

1. mancanza del materiale necessario
2. negligenza nello svolgimento dei compiti assegnati per casa
3. mancata trasmissione delle comunicazioni scuola famiglia
4. gravi difficoltà di apprendimento

Comporteranno in caso di recidive, progressivamente, i seguenti provvedimenti:

- ✓ sollecitazioni da parte dell'insegnante.
- ✓ segnalazione sul libretto delle comunicazioni, con attestazione di presa visione
- ✓ invito ai genitori ad un colloquio con gli insegnanti (sul libretto delle comunicazioni, con attestazione di presa visione)
- ✓ qualora non si avesse alcun riscontro, invito con raccomandata ad un colloquio con docenti.

Art. 8 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari e provvedimenti

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica. Le eventuali note disciplinari, per comportamenti scorretti o poco rispettosi, vanno date per gravi e documentati motivi e subito notificate al dirigente e ai familiari dell'alunno per i provvedimenti del caso. Laddove necessario si predispongono interventi sul disagio manifestato, presi con accordo tra famiglia, insegnanti, eventualmente esperti dell'età evolutiva e Dirigente Scolastico.

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari durante l'attività didattica, i viaggi di istruzione e le visite guidate sono:

1. le reiterate e non adeguatamente giustificate entrate nell'Istituto oltre l'orario di inizio delle lezioni;
2. il mancato rispetto delle regole fissate dagli organi competenti relativamente alle disposizioni organizzative e di sicurezza, tale da creare grave disagio o situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
3. tutti quei comportamenti che ostacolano seriamente il regolare svolgimento dell'attività didattica (compreso l'uso di materiali non autorizzati durante le ore di lezione) e/o che possano portare ad un ritardo nella esecuzione di una consegna per sé e per gli altri;
4. uso di un linguaggio verbale o gestuale scurrile e offensivo;
5. comportamenti violenti, antisociali, vessatori, di prevaricazione e/o aggressività fisica e verbale, che provochino sofferenza, disagio, malessere o anche tensione, insicurezza e sfiducia in chi subisce;
6. atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità da ingenerare un elevato allarme sociale e/o pericolo per l'incolumità delle persone;

1. uso di un linguaggio verbale, scritto, gestuale, lesivo della dignità della persona o della sfera religiosa, razziale, politica, etnica e che può essere fonte di discriminazione;
2. danneggiamento di attrezzature, materiali o ambienti scolastici, nonché del materiale dei compagni o furto di materiali della scuola o dei compagni;
3. uso del cellulare o video cellulare durante il periodo di permanenza a scuola e durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate, salvo consenso dei docenti;
4. le assenze non giustificate.

Sono conseguentemente previsti i seguenti provvedimenti:

- a. Richiamo verbale del Docente (competenza del Docente)
- b. Completamento del lavoro svolto in classe durante la lezione e comunicazione alla famiglia (competenza del Docente)
- c. Attività concrete a favore della comunità scolastica (competenza del Consiglio di Classe/ Interclasse allargato)
- d. Ammonizione scritta sul libretto disciplinare (competenza del Docente)
- e. Ammonizione scritta sul Registro di classe e avviso alla famiglia (competenza del Docente)
- f. Notifica dell'ammonizione al Dirigente Scolastico (competenza del Docente)
- g. Ritiro dei materiali non autorizzati e successiva restituzione (competenza del Docente); qualora l'oggetto ritirato fosse il cellulare o video cellulare, il docente è tenuto a prenderlo in consegna e a restituirlo o farlo restituire al termine dell'attività didattica, segnalando il caso sul registro di classe e ai genitori. In caso di recidiva la consegna sarà fatta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e saranno invitati i genitori.
- h. Convocazione dei genitori da parte del Docente (competenza del Docente)
- i. Richiamo verbale del Dirigente (competenza del Dirigente)
- j. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente (competenza del Dirigente)
- k. Risarcimento danni (competenza del Consiglio di Classe/ Team dei Docenti)
- l. Esclusione da alcune attività previste per la classe come laboratori, incontri particolari, gite... (competenza del Consiglio di Classe/Team dei docenti, convocato dal Dirigente Scolastico o su proposta del coordinatore di classe/docenti del team)
- m. Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni per gravi e reiterate infrazioni disciplinari (competenza del Consiglio di Classe/Interclasse allargato, convocato dal Dirigente Scolastico o su proposta del coordinatore di classe/docenti del team)
- n. Sospensione dalle lezioni per un periodo maggiore di 15 giorni, in caso di "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" oppure in caso si determini una reale situazione di pericolo per l'incolumità delle persone; la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo (competenza del Consiglio di Istituto)
- o. Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico; tale sanzione è prevista in situazioni di recidiva nei casi di "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" oppure atti di violenza grave per i quali comunque non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (competenza del Consiglio di Istituto)
- p. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo; tale sanzione è prevista in casi più gravi rispetto ai punti "o" ed al ricorrere delle stesse condizioni (competenza del Consiglio di Istituto)

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti *m*, *n*, *o* e *p* possono essere erogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della *sussistenza di elementi concreti e precisi* dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara *le motivazioni* che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico". Ogni docente, il Dirigente o il Consiglio di Classe/Interclasse o il Consiglio d'Istituto, può decidere quale provvedimento di sua competenza adottare in relazione alla mancanze o ai fatti contestati. Ogni decisione, può anche derogare dalle norme generali individuate per privilegiare una strategia di recupero tesa più che a punire a educare e formare.

La convocazione dei genitori non deve configurarsi come provvedimento disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una intesa su modalità condivise di intervento.

Nei periodi di allontanamento dalle lezioni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. La sospensione dalle lezioni può prevedere l'obbligo di frequenza di tutte le attività scolastiche oppure di alcune attività scolastiche ed esclusione da altre.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 9 - Procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza dei Consigli di Classe/Interclasse e Istituto

Al verificarsi di fatti gravi, che comportino provvedimenti di cui all'art.8, punti *c, k, l, m, n, o, p*, verrà avviata la seguente procedura:

- Il docente o il collaboratore scolastico interessato, al più presto e comunque entro 5 giorni dall'accaduto, presenterà al Dirigente Scolastico (D. S.) una dettagliata relazione scritta sui fatti.
- Il Dirigente Scolastico, acquisita la relazione, valuterà se convocare l'organo competente. A tal fine, se lo riterrà opportuno, convocherà l'alunno, alla presenza dei genitori, per un incontro nel corso del quale gli verranno contestati gli addebiti e ascoltate le giustificazioni a riguardo; il D. S. potrà eventualmente ascoltare testimoni e/o altre persone interessate.
- Il Dirigente Scolastico, valutata la necessità, convocherà gli organi competenti che si riuniranno entro 15 giorni dall'accaduto.
- Il Dirigente Scolastico, trasmetterà la documentazione all'organo competente; nel caso si tratti del Consiglio d'Istituto, il D.S. trasmetterà gli atti al Presidente, che provvederà a restituire al dirigente stesso la deliberazione conclusiva.
- Il Consiglio di Classe/Interclasse o Istituto, esaminata la documentazione e sentito il D. S., dovrà deliberare l'eventuale sanzione con la maggioranza dei 2/3 dei componenti, al più presto e non oltre i 30 giorni dall'accaduto.
- Il Dirigente Scolastico comunicherà alla famiglia le decisioni assunte entro i successivi 5 giorni con la relativa motivazione.

Art. 10 – Organo di garanzia

In seno al Consiglio d'Istituto viene eletto l'Organo di Garanzia della scuola composto da *due genitori, da due docenti e presieduto dal Dirigente Scolastico* che nomina il Segretario e due membri supplenti (un docente e un genitore) nei casi di assenze o di incompatibilità. Tale organo in prima convocazione deve essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) mentre in seconda convocazione funzionerà solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta. Nelle deliberazioni nessuno dei membri può astenersi.

Contro le sanzioni disciplinari di cui ai punti precedenti è ammesso ricorso da presentare per iscritto all'Organo di Garanzia da parte dei genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

L'Organo di garanzia, sentite le parti, esprime un parere vincolante in merito alla sanzione nel termine di 10 giorni. In caso di parità decide il Presidente. Le decisioni dell'Organo di Garanzia saranno tempestivamente comunicate per iscritto ai genitori.

All'Organo di Garanzia si può ricorrere anche in merito a conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Contro le sanzioni disciplinari o in merito a presunte violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti è possibile fare ricorso all'Organo di Garanzia Regionale, organo consultivo riguardo all'applicazione ed esecuzione delle sanzioni stesse da parte delle scuole e luogo deputato alla verifica dell'adeguatezza e chiarezza dei regolamenti d'Istituto.

CAPO 3 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 11 – Premesse

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- a. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- d. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- e. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- f. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- g. sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- h. educare ad un comportamento corretto durante tutte le attività, (in particolare nel momento della pausa pranzo e delle visite guidate);
- i. affrontare in primo luogo con l'insegnante interessato le eventuali divergenze con i docenti. Nell'appianare eventuali controversie che potrebbero insorgere tra scuola e famiglia, è auspicabile che le diverse componenti adottino comportamenti scevri da condizionamenti emotivi e improntati alla massima obiettività e ragionevolezza.

Art. 12 – Patto di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Art. 13 – Colloqui individuali e comunicazioni

Con anticipo di almeno cinque giorni vengono avvisate le famiglie circa le date e gli orari dei colloqui individuali con gli insegnanti e delle assemblee di classe, dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con particolare riguardo per le scadenze bimestrali e quadrimestrali dell'anno scolastico.

Ogni insegnante, in accordo con i colleghi di classe o modulo provvede, inoltre, ad informare le famiglie circa la presenza a scuola di attività particolari, iniziative o brevi uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione.

Gli insegnanti della scuola secondaria di primo grado sono tenuti a comunicare alle famiglie anche l'orario di ricevimento settimanale e le eventuali variazioni.

I genitori non possono richiedere colloqui con gli insegnanti durante l'orario di lezione. Per eventuali incontri, in aggiunta a quelli programmati, dovranno avvalersi di comunicazioni scritte sul diario o sul libretto personale degli alunni per concordare data e orario di ricevimento.

In caso di particolare motivo gli insegnanti convocano i genitori ad un colloquio individuale in qualsiasi momento dell'anno scolastico, previo accordo scritto.

Le comunicazioni avvengono per mezzo dell'apposito libretto, del diario, di fotocopie, telefonicamente, a mezzo posta. Di ciascuna comunicazione, la scuola effettua il riscontro del ricevimento: l'insegnante presente in classe al momento della comunicazione, l'annota sul registro di classe e il docente della prima ora del giorno successivo è tenuto ad effettuare il controllo delle firme dei genitori per presa visione.

Qualora il libretto delle comunicazioni fosse smarrito o completato, sarà possibile chiederne un duplicato in segreteria.

Art. 14 - Consegna documenti di valutazione

Alla consegna del documento di valutazione quadrimestrale e ai colloqui individuali con gli insegnanti sono ammessi, di norma, i soli genitori dell'alunno; tuttavia, in caso di impedimento, il responsabile dell'obbligo scolastico (padre o madre) può delegare per iscritto una persona maggiorenne di sua fiducia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nel caso non fosse ritirato nel giorno concordato, il documento di valutazione sarà consegnato da un insegnante incaricato o dalla segreteria, secondo modalità successivamente indicate.

Art. 15 - Ritardi e giustificazioni

Gli alunni sono tenuti ad arrivare a scuola puntualmente. È responsabilità dei genitori provvedere affinché questo avvenga con sistematicità e regolarità.

In caso di ritardo va dato avviso agli insegnanti con una comunicazione scritta tramite il libretto personale degli alunni al momento dell'arrivo a scuola.

Gli insegnanti convocheranno i genitori qualora si verificassero ritardi sistematici e non adeguatamente motivati.

Per la Scuola dell'Infanzia deve essere rispettato l'orario di accoglienza dalle 8.00 alle 8.45 per non compromettere il regolare svolgimento dell'attività didattica.

Art. 16 - Assenze e giustificazioni

- La frequenza delle lezioni è obbligatoria.
- Ogni assenza degli alunni deve essere giustificata per iscritto, tramite il libretto personale dell'alunno, e debitamente firmata da un genitore (o tutore), che indicherà la durata dell'assenza e la motivazione.
- Per assenze superiori ai cinque giorni (compresi i giorni di sospensione dell'attività didattica), oltre alla giustificazione scritta dei genitori dovrà essere presentato anche il certificato medico attestante che l'alunno può riprendere la frequenza delle lezioni.
- Il giorno del rientro a scuola, gli alunni consegnano al docente della prima ora di lezione la giustificazione scritta dell'assenza ed eventualmente il certificato medico.
- Per assenze fino a cinque giorni, nel caso in cui, eccezionalmente, l'alunno abbia dimenticato la giustificazione, sarà provvisoriamente riammesso in classe, ma dovrà regolarizzare la giustificazione dell'assenza improrogabilmente il giorno successivo.
- Per assenze superiori a cinque giorni non giustificate nei termini previsti, verranno presi contatti con le famiglie.

Il docente della prima ora annota la mancata giustificazione dell'assenza.

- Nel caso in cui si preveda che gli alunni debbano assentarsi per un periodo prolungato per motivi familiari, i genitori avranno cura di informare per iscritto gli insegnanti di classe.

Al rientro, in ogni caso, dovrà puntualmente essere giustificata l'assenza.

- Per assenze superiori a dieci giorni, non segnalate come sopra indicato, il Dirigente Scolastico attiverà gli opportuni accertamenti al termine dei quali, eventualmente, informerà le autorità competenti dell'inadempimento dell'obbligo scolastico.
- In caso di ripetute assenze brevi, che precludano la regolarità della frequenza, verrà informato il Dirigente Scolastico.

Art. 17 - Uscite anticipate

Gli alunni sono autorizzati ad uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni solo se accompagnati da un genitore o da un familiare conosciuto, non minorenne, o da un delegato dei genitori munito di documento di riconoscimento, che dovrà sottoscrivere la richiesta di uscita anticipata tramite il libretto personale. I genitori potranno avvisare preventivamente gli insegnanti della richiesta di uscita anticipata utilizzando il diario degli alunni, ma dovranno ugualmente recarsi a scuola per prendere in consegna l'alunno.

Qualora si verifichi la necessità, da parte dei genitori, di sospendere occasionalmente il servizio mensa per il proprio figlio (dopo averne data l'adesione), i genitori stessi dovranno, di volta in volta, chiedere permessi di uscita anticipata che dovranno rimanere agli atti della scuola; solo in tal caso gli alunni potranno uscire dalla scuola non accompagnati. In mancanza di richiesta scritta i docenti dovranno trattenere il bambino a scuola.

Art. 18 - Malesseri e infortuni

In caso di malessere o infortunio degli alunni, l'insegnante provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la famiglia, eventualmente chiama l'ambulanza per il trasporto al Pronto Soccorso e informa la segreteria didattica.

Al fine di agevolare gli interventi della scuola è bene che gli alunni abbiano sempre nel diario i numeri di telefono di casa e/o dei luoghi di lavoro dei genitori, nonché di familiari facilmente reperibili.

È necessario che i genitori segnalino tempestivamente agli insegnanti la presenza di particolari patologie di cui soffre il proprio figlio/a e le eventuali modalità di intervento.

Art. 19– Assemblea dei genitori

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto.

Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici.

Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

Riferimenti normativi: art. 12 del D. lgs 297/1994 e art. 15 del D. lgs 297/1994

CAPO 4 - SICUREZZA E VIGILANZA

Art. 20 - Norme generali di sicurezza – Piani di evacuazione

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni per tutta la durata dell'orario scolastico.

I momenti dell'entrata e dell'uscita dagli edifici scolastici, in particolare, dovranno essere normalmente organizzati al fine di evitare assembramenti negli atri e lungo le scale.

I docenti devono accertarsi che siano rispettate le normali condizioni di sicurezza, prevenire, quando possibile, azioni o situazioni pericolose, e garantire la sorveglianza.

La scuola ha istituito un Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi della L. 626 in ogni plesso, pertanto, sono nominati dei referenti alla sicurezza. Il Servizio predispone e controlla il piano rischi di ogni edificio scolastico e i piani di evacuazione per gli alunni e per tutto il personale della scuola (prove d'evacuazione semestrali).

Art. 21 - Vigilanza sugli alunni

Rientra tra gli obblighi del personale docente la sorveglianza degli alunni all'ingresso e all'uscita dalla scuola e durante gli intervalli fra le lezioni. La vigilanza dei docenti non si esaurisce nel tempo dedicato all'insegnamento ma si estende alla sorveglianza ed alla disciplina degli alunni durante tutto il tempo nel quale essi sono affidati alla scuola.

a. SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

* INGRESSO

I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (o del turno di lezione) allo scopo di accogliere gli alunni e accompagnarli ordinatamente in aula senza provocare sovraffollamenti di atri, corridoi, zone di passaggio.

I collaboratori scolastici presenti negli atri e/o nei corridoi collaborano con gli insegnanti, al fine di permettere che le operazioni di accesso alle aule, palestre, laboratori, avvengano nel modo più corretto possibile.

* CAMBIO DI CLASSE PER TURNO DI LEZIONE

I docenti presenti in aula, prima di lasciare la classe, si preoccupano di affidarla all'insegnante del turno successivo di lezione o, in attesa, al personale non insegnante presente nel corridoio; in assenza di tale servizio, ad uno dei colleghi presenti nelle aule vicine. Allo scopo di evitare cambi ritardati e quindi problemi di gestione alla sorveglianza delle classi è indispensabile che i docenti rispettino scrupolosamente i tempi di lezione previsti dall'orario.

I collaboratori scolastici devono essere presenti in atrio e/o nei corridoi per collaborare attivamente affinché la turnazione degli insegnanti nelle classi avvenga senza pregiudicare la sorveglianza sugli alunni e per il normale e tranquillo svolgimento delle lezioni.

* DURANTE LE LEZIONI

I docenti sono tenuti a prestare con ogni cura un'attenta azione di vigilanza sui comportamenti degli alunni e sulla disciplina delle classi. È fondamentale inoltre che si impegnino a far rispettare le norme del regolamento che prevede le modalità di gestione degli accessi ai servizi igienici e di partecipazione alle attività.

In caso di bisogno improrogabile di lasciare l'aula, prima di uscire, è assolutamente necessario affidare gli alunni alla sorveglianza di un collaboratore scolastico presente in atrio e/o in corridoio o ad un collega disponibile. L'uscita degli alunni dall'aula durante le ore di lezione deve essere autorizzata dai docenti. In ogni caso, è opportuno non consentire l'uscita a più di un alunno per volta.

I collaboratori scolastici devono essere presenti negli atri e/o nei corridoi per sorvegliare sui movimenti degli alunni e sul corretto accesso e uso dei servizi igienici, intervenendo,

se necessario, per evitare che essi vi stazionino più del tempo necessario e mettano in atto comportamenti non rispettosi degli ambienti e degli arredi.

* INTERVALLO

I docenti presenti in aula al suono della campanella dell'intervallo sono tenuti alla sorveglianza degli alunni. Devono fare in modo di avere sotto il massimo controllo i movimenti degli alunni e sorvegliare affinché essi non adottino comportamenti o giochi pericolosi per sé e per gli altri, non provochino disordine nelle aule, gettino i rifiuti nei cestini e possano accedere ordinatamente ai servizi igienici.

I collaboratori scolastici presenti negli atri e/o nei corridoi e, quando necessario, anche nei cortili, collaborano con gli insegnanti alla sorveglianza degli alunni e in particolare controllano il corretto uso dei servizi igienici da parte di tutti gli alunni.

* MENSA SCOLASTICA

I docenti incaricati della vigilanza al servizio di mensa scolastica sono tenuti ad accompagnare gli alunni ordinatamente in sala mensa e ad assistere al corretto svolgimento delle operazioni di distribuzione e consumo dei pasti, nel pieno rispetto delle persone, del cibo proposto e delle cose. Per tutto il tempo è garantita la vigilanza e organizzato il tempo residuo, rispetto al consumo del pasto, per evitare che gli alunni mettano in atto comportamenti e giochi pericolosi.

* USCITA

I docenti sono tenuti ad accompagnare la classe loro affidata fino alla porta d'accesso all'edificio evitando sovraffollamenti di scale, corridoi e atri e controllando che gli alunni che si servono dello scuolabus vi salgano e che gli altri si allontanino ed escano dal cancello ordinatamente.

Al termine delle lezioni gli alunni verranno affidati, secondo le indicazioni date dalla famiglia alla scuola attraverso l'apposito modulo (Mod. A "Modalità Uscita alunni da scuola").

Per quanto concerne l'uscita autonoma degli alunni, si veda specifico Regolamento in allegato (Regolamento uscita autonoma degli alunni di classe V primaria e della scuola secondaria). Qualora dovessero presentarsi cambiamenti rispetto alle consuetudini è necessario avvisare gli insegnanti con una comunicazione scritta sul diario o sul libretto.

I genitori o i loro delegati sono invitati ad essere puntuali all'uscita, in modo che il momento del ritiro del bambino avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

I collaboratori scolastici sorvegliano che le operazioni avvengano ordinatamente e, in caso di necessità, intervengono per aiutare gli insegnanti a regolare i flussi di uscita degli alunni e a sorvegliare sulla correttezza dei comportamenti da questi ultimi adottati.

* SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

Il servizio viene attivato e autorizzato a seguito di richiesta motivata dei genitori al dirigente scolastico e successiva autorizzazione del Dirigente medesimo.

I collaboratori scolastici incaricati del servizio assicurano l'adeguata vigilanza sugli alunni autorizzati.

* TRASFERIMENTI DEGLI ALUNNI, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

I docenti sono tenuti ad organizzare adeguatamente la sorveglianza degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate e i viaggi d'istruzione. È necessario informare e responsabilizzare gli alunni sui corretti comportamenti da adottare allo scopo di prevenire rischi per l'incolumità e la sicurezza dei medesimi.

I collaboratori scolastici, se coinvolti nei trasferimenti e nelle visite guidate e viaggi d'istruzione, concorrono ad accompagnare gli alunni e a vigilare sui loro comportamenti in collaborazione con gli insegnanti.

b. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

* INGRESSO

I docenti della prima ora sono pregati di trovarsi all'interno dell'edificio scolastico già al suono della prima campana, per sorvegliare l'ingresso degli allievi. In ogni caso l'entrata in servizio deve avvenire 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione (o del turno di lezione).

I collaboratori scolastici presenti negli atri e/o nei corridoi collaborano con gli insegnanti, al fine di permettere che le operazioni di accesso alle aule, palestre, laboratori, avvengano nel modo più corretto possibile.

* CAMBIO DI CLASSE PER TURNO DI LEZIONE

I docenti, al cambio dell'ora dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- evitare di lasciare la classe prima dell'arrivo dell'insegnante della lezione successiva;
- coloro che non sono impegnati nell'ora seguente sono tenuti ad attendere l'arrivo del collega che darà loro il cambio;
- in caso di contemporaneità di spostamento, l'insegnante lascerà l'aula affidandola alla sorveglianza del personale ausiliario;
- è opportuno privilegiare lo spostamento da una classe superiore ad una inferiore.

* DURANTE LE LEZIONI

I docenti sono tenuti a prestare con ogni cura un'attenta azione di vigilanza sui comportamenti degli alunni e sulla disciplina delle classi. È fondamentale inoltre che si impegnino a far rispettare le norme del regolamento che prevede le modalità di gestione degli accessi ai servizi igienici e di partecipazione alle attività.

In caso di bisogno improrogabile di lasciare l'aula, prima di uscire, è assolutamente necessario affidare gli alunni alla sorveglianza di un collaboratore scolastico presente in atrio e/o in corridoio o ad un collega disponibile. L'uscita degli alunni dall'aula durante le ore di lezione deve essere autorizzata dai docenti. In ogni caso, è opportuno non consentire l'uscita a più di un alunno per volta.

I collaboratori scolastici devono essere presenti negli atri e/o nei corridoi per sorvegliare sui movimenti degli alunni e sul corretto accesso e uso dei servizi igienici, intervenendo, se necessario, per evitare che essi vi stazionino più del tempo necessario e mettano in atto comportamenti non rispettosi degli ambienti e degli arredi.

* INTERVALLO

I docenti della seconda ora, o secondo un piano programmato, sono tenuti alla sorveglianza degli alunni durante l'intervallo, facendoli uscire dalle aule. Devono inoltre fare in modo di avere sotto il massimo controllo i movimenti degli alunni e sorvegliare affinché essi non adottino comportamenti o giochi pericolosi per sé e per gli altri, non provochino disordine nelle aule, gettino i rifiuti nei cestini e possano accedere ordinatamente ai servizi igienici.

I collaboratori scolastici presenti negli atri e/o nei corridoi e, quando necessario, anche nei cortili, collaborano con gli insegnanti alla sorveglianza degli alunni e in particolare controllano il corretto uso dei servizi igienici da parte di tutti gli alunni.

* PAUSA PRANZO

I docenti incaricati della vigilanza al servizio di mensa scolastica sono tenuti ad accogliere gli alunni e ad assistere al corretto svolgimento delle operazioni di distribuzione e consumo dei pasti, nel pieno rispetto delle persone, del cibo proposto e delle cose. Per tutto il tempo è garantita la vigilanza e organizzato il tempo residuo, rispetto al consumo del pasto, per evitare che gli alunni mettano in atto comportamenti e giochi pericolosi.

Gli spostamenti degli alunni che si recheranno in aula mensa saranno vigilati dai collaboratori scolastici.

* USCITA

I *docenti* sono tenuti ad accompagnare la classe loro affidata fino alla porta d'accesso all'edificio evitando sovraffollamenti di scale, corridoi e atri e controllando che gli alunni escano dal cancello ordinatamente.

I *collaboratori scolastici* sorvegliano che le operazioni avvengano ordinatamente e, in caso di necessità, intervengono per aiutare gli insegnanti a regolare i flussi di uscita degli alunni e a sorvegliare sulla correttezza dei comportamenti da questi ultimi adottati.

- * **TRASFERIMENTI DEGLI ALUNNI, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**
I *docenti* sono tenuti ad organizzare adeguatamente la sorveglianza degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi, anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate e i viaggi d'istruzione. È necessario informare e responsabilizzare gli alunni sui corretti comportamenti da adottare allo scopo di prevenire rischi per l'incolumità e la sicurezza dei medesimi.

I *collaboratori scolastici*, se coinvolti nei trasferimenti e nelle visite guidate e viaggi d'istruzione, concorrono ad accompagnare gli alunni e a vigilare sui loro comportamenti in collaborazione con gli insegnanti.

Art. 22 - Vigilanza delle classi in assenza dell'insegnante titolare

In caso di momentanea assenza dell'insegnante titolare, dovuta a bisogni improrogabili o a semplice ritardo, in attesa del suo rientro in classe o dei provvedimenti di sostituzione, gli alunni saranno vigilati dal personale ausiliario o da insegnanti a disposizione.

Qualora invece l'assenza non fosse momentanea, in attesa che prenda servizio l'insegnante supplente, la scuola provvederà ad assicurare la vigilanza agli alunni secondo le modalità indicate nel seguente ordine :

a) per la Scuola dell'Infanzia e Primaria

1. la classe viene affidata ad un insegnante del plesso che opera in compresenza nella stessa classe
2. la classe viene affidata all'insegnante di sostegno o di attività alternative, al momento in servizio nella classe stessa
3. la classe viene affidata ad un insegnante del plesso che opera in compresenza anche se impegnato in attività progettuali in altre classi
4. la classe viene affidata ad un insegnante che si è reso disponibile ad effettuare ore eccedenti
5. gli alunni della classe temporaneamente "scoperta" vengono ripartiti tra le altre classi

b) per la scuola secondaria di primo grado

1. la classe viene affidata ad un insegnante con l'ora a disposizione
2. la classe viene affidata all'insegnante di sostegno, al momento in servizio nella classe stessa
3. la classe viene affidata ad un insegnante che si è reso disponibile ad effettuare ore eccedenti, privilegiando insegnanti della stessa materia o della stessa classe
4. gli alunni della classe temporaneamente "scoperta" vengono ripartiti tra le altre classi

Art. 23 - Vigilanza delle classi in caso di sciopero

La vigilanza diventa obiettivo primario in caso di sciopero in ogni ordine di scuola e in tal caso:

- a) il Dirigente comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica;
- b) tutto il personale non scioperante in servizio è utilizzato ai fini di garantire la prevista vigilanza senza superare le ore di servizio di ciascun docente.

Art. 24 - Vigilanza sul benessere psicofisico degli alunni

Tutti i docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare sulle condizioni di benessere psicofisico degli alunni.

In presenza di situazioni particolari di disagio i docenti sottoporranno al Dirigente Scolastico la situazione per valutare insieme le possibili iniziative.

Art. 25 – Sorveglianza degli edifici scolastici

Nell'ambito dei servizi generali della scuola è prevista la custodia e la sorveglianza sui locali scolastici. Tale compito è affidato ai collaboratori scolastici come prevede il profilo contrattuale (Tabella A – C.C.N.L. – comparto scuola del 24-07-2003).

È compito dei collaboratori scolastici assicurare la necessaria e adeguata sorveglianza, con servizio di portineria, degli ingressi degli edifici scolastici, con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola in particolare durante i periodi di presenza degli alunni.

- ✓ All'ingresso dell'edificio deve essere assicurata, durante lo svolgimento delle attività scolastiche con gli alunni, la presenza costante e continuativa di un collaboratore scolastico per controllare e regolare l'accesso degli utenti e degli estranei. Gli estranei dovranno essere invitati a presentare le proprie generalità e i motivi del loro accesso all'edificio.
- ✓ Durante le attività, che non prevedono la presenza degli alunni (riunioni, incontri collegiali, ...), la porta d'ingresso dovrà rimanere chiusa.
- ✓ In occasione degli incontri scuola-famiglia dovrà essere garantito il servizio di portineria come durante le attività scolastiche con presenza degli alunni.

Art. 26 - Competenze del personale ausiliario nei diversi momenti della giornata scolastica (tratto dal CCNL 2003)

“I collaboratori scolastici eseguono, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connesse alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Prestano ausilio materiali agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 46.”

Art. 27 - Assicurazione contro gli infortuni degli alunni

La scuola, con delibera del Consiglio d'Istituto, stipula ogni anno apposito contratto assicurativo contro gli infortuni per tutti gli alunni della scuola. Il pagamento della polizza è a carico dei genitori che versano la quota del premio assicurativo in unica soluzione all'inizio dell'anno scolastico.

I massimali e le condizioni di polizza vengono annualmente discusse e soggette a verifica da parte del Consiglio d'Istituto.

Al verificarsi di eventuale incidente, gli insegnanti o il personale ausiliario (in caso di alunni frequentanti l'orario anticipato o posticipato), producono apposita dichiarazione dettagliata tendente a descrivere la dinamica dell'incidente. La dichiarazione viene presentata presso la segreteria della scuola entro tre giorni dall'accaduto.

In caso di episodi incerti è comunque opportuno denunciare l'incidente ed è necessario dare immediato avviso alla famiglia.

In caso di incidenti gravi occorre tempestivamente avvisare, nell'ordine, il pronto soccorso, con richiesta di ambulanza, la famiglia, e la segreteria dell'Istituto.

CAPO 5 - LABORATORI, BIBLIOTECHE, PALESTRE, ATTREZZATURE

Art. 28 - Disponibilità d'uso

L'utilizzo delle palestre e dei laboratori è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi. Gli orari di utilizzo vengono concordati all'inizio dell'anno scolastico, rientrano nella programmazione dei rispettivi plessi e vengono opportunamente esposti.

Allo scopo di agevolarne l'accesso, è stabilito che l'uso delle sale di proiezione sia fatto precedere da una prenotazione da esporre alla visione di tutti gli insegnanti.

Le modalità d'uso dei laboratori e della biblioteca vengono indicate, annualmente, dai rispettivi insegnanti nominati responsabili dal Collegio dei Docenti.

Gli insegnanti e i loro allievi sono tenuti a mantenere in ordine tutto il materiale didattico presente negli ambienti sopra menzionati e a riordinare l'aula dopo ogni attività.

Art. 29 - Laboratori

Presso gli edifici scolastici dell'Istituto esistono laboratori attrezzati con personal computer.

I laboratori sono utilizzati dalle scolaresche in orario curricolare ed extracurricolare.

Il laboratorio e le sue attrezzature sono coordinati e gestiti da insegnanti referenti designati dal Collegio dei Docenti.

I gruppi di insegnanti, esterni all'Istituto, che si riuniscono nei locali delle scuole non possono accedere all'uso dei laboratori informatici e del fotocopiatore senza specifica autorizzazione del dirigente scolastico.

In tutte le scuole esistono spazi con attrezzature audiovisive (TV color, lettore DVD, videoregistratore, impianto stereofonico,), frequentati dalle scolaresche per attività inserite nella normale programmazione.

Art. 30 - Palestre e aree sportive attrezzate

Per l'accesso alla palestra è richiesto che gli alunni vestano indumenti confortevoli e scarpe da ginnastica con suola in gomma, da utilizzare solo per l'attività motoria.

Nel caso in cui si prevedano attività sportive che richiedano il trasferimento degli alunni in aree esterne attrezzate, la classe sarà accompagnata dal docente con l'ausilio di un collaboratore scolastico compatibilmente con le esigenze di plesso e/o di Istituto. In tal caso è necessario richiedere preventivamente il consenso dei genitori e accordarsi con l'Ente Locale e/o con le Associazioni Sportive coinvolte per trasporto e modalità.

Art. 31 - Biblioteche

L'accesso alla biblioteca per la consultazione e il prestito è consentito agli alunni solo se accompagnati da un docente ritenuto responsabile della registrazione del prestito e della restituzione del libro nei tempi stabiliti e non danneggiato.

Le attività della biblioteca sono coordinate e gestite da insegnanti referenti per il Progetto lettura e designati dal Collegio dei Docenti.

Art. 32 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Insegnanti, alunni, personale ATA, nonché eventuali fruitori esterni degli spazi e delle strutture della scuola (palestra annessa, in orario extra-scolastico), sono responsabili della conservazione del materiale ricevuto e sono tenuti a impiegarlo e custodirlo in modo da non provocare danni a persone o cose, né ingiustificati aggravii della spesa a carico del bilancio scolastico. I locali utilizzati dai fruitori esterni devono essere restituiti perfettamente puliti ed in ordine.

In caso di negligenza nell'uso delle dotazioni, gli affidatari saranno tenuti al rimborso delle spese sostenute per la pulizia, per l'acquisto di nuovo materiale e per il ripristino delle originarie condizioni degli ambienti.

CAPO 6 - ACCESSO ALLE AREE INTERNE ED ESTERNE

Art. 33 - Accesso dei genitori nei locali scolastici e nelle aree cortilive

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche e nelle aree cortilive, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento programmate dai docenti o per accedere agli uffici di segreteria o del Dirigente Scolastico qualora fossero dislocati all'interno di un plesso.

Art. 34 – Accesso di estranei alle aree scolastiche

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

CAPO 7 - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 35 – Norme generali

- ✓ Non sono ammesse nelle classi persone interessate alla vendita di materiale bibliografico e/o audiovisivo o alla promozione pubblicitaria di iniziative di vario genere.
- ✓ Non è ammessa la distribuzione di volantini o comunicazioni all'interno della scuola ad eccezione di quelli provenienti e dagli Enti locali e dalle agenzie educative del territorio, previa valutazione del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori.
- ✓ Possono essere distribuite comunicazioni dei rappresentanti di classe tramite gli alunni, su autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- ✓ Per nessun motivo la segreteria fornirà elenchi e indirizzi degli alunni o del personale a terzi.
- ✓ È vietato fumare in qualsiasi locale della scuola sia per il personale scolastico che per gli alunni.
- ✓ Gli alunni che raggiungono la scuola con la bicicletta sono invitati a collocarla negli appositi spazi e di assicurarne la chiusura in modo idoneo ed efficace.
- ✓ Tutti i genitori possono prendere visione, previa motivata richiesta scritta al Dirigente Scolastico, delle prove di profitto dei propri figli.
- ✓ Il Consiglio d'Istituto annualmente può valutare la necessità di richiedere ai genitori degli alunni un versamento volontario per coprire alcune spese di gestione; la quota versata dalle famiglie per la copertura assicurativa è invece obbligatoria.

Art. 36 - Collaborazione scuola extrascuola

La scuola valuta:

- ✓ le iniziative provenienti dal territorio, che tengono conto delle esigenze degli studenti e delle famiglie;
- ✓ la coerenza di dette iniziative con le finalità formative del POF d'Istituto.

In particolare

- a) il Collegio Docenti:
 - esamina le proposte di Regioni, Enti locali e pubblici, soggetti privati e associazioni varie volte a realizzare la funzione della scuola, come centro di promozione culturale, sociale e civile;
 - valuta, stendendo la programmazione educativa annuale, modi e termini per una collaborazione scuola extra – scuola;
 - decide a quali attività aderire, tenendo conto delle proposte delle famiglie, inserendole in orario curricolare o extracurricolare;
- b) il Consiglio di Istituto delibera in merito ai criteri per l'attuazione di dette attività riguardo a:
 - modalità di pagamento, se richieste, ed eventuali agevolazioni per famiglie indigenti;
 - modalità di assistenza dei minori coinvolti;
 - copertura assicurativa per operatori e utenti coinvolti;
 - eventuali convenzioni da stipulare con le agenzie ed associazioni cooperative del territorio.

È ovvio che tali collaborazioni non comporteranno oneri a carico dell'Istituzione Scolastica, se non deliberate preventivamente dagli Organi Collegiali competenti e inserite nel piano dell'offerta formativa.